



**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Personel Daire Başkanlığı**  
**Akademik Personel Şube Müdürlüğü**

**Akademik Personelin Doktor Öğretim Üyesi Olarak Yeniden Atanmasına İlişkin İş Süreci**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Görev Süresi sona erecek olan Doktor Öğretim Üyesinin yeniden atanma teklifi ve evrakları Rektörlüğe gelir.	Birim Sorumlusu	İlgili Birim	Evrak Takip Formu
2	Rektörlüğe gelen evraklar incelenir.	Birim Sorumlusu		* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, * Öğretim Üyeliliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliliğine Başvurma, Yükseltme Ve Atanma Yönergesi(Senato Kararı:21/02/2019-554/2)
3	Evrakların incelenme aşamasından sonra yeniden atama onayı Rektöre imzaya sunulur.	Birim Sorumlusu		
4	Yeniden ataması onaylanan öğretim üyesine tebliğ edilmek üzere İlgili Birime ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.	Birim Sorumlusu	İlgili Birim/ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	
5	İşlem tamamlandıktan sonra veri girişleri yapılır.	Birim Sorumlusu		

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Esin PİLATİN</b> <b>Şube Müdürü</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Şadiye TOKER</b> <b>Daire Başkanı</b>
--	---